

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	ZANA SILVIA
<b>Data di nascita</b>	09/02/1972
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo area contabile finanziaria tributaria
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI PISOEGNE
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - area contabile finanziaria tributaria
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	03648830209
<b>Fax dell'ufficio</b>	03648830240
<b>E-mail istituzionale</b>	silvia.zana@comune.pisogne.bs.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	laurea specialistica in economia aziendale anno 1996									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- diploma di maturità tecnico commerciale anno 1991									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praticantato con regolare iscrizione nel Registro dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Bergamo 25/3/96 - 24/3/99 - studio Dott. Commercialisti</li> <li>- Istruttore contabile 8/1/98 - 31/8/98 - COMUNE DI SORISOLE</li> <li>- Istruttore direttivo con mansioni di Responsabile area finanziaria tributaria 1/9/98 - 31/5/99 - COMUNE DI SONGAVAZZO</li> <li>- Istruttore direttivo settore contabilità - personale 1/6/99 - 28/2/03 - COMUNE DI PISOEGNE</li> <li>- nomina titolare posizione organizzativa area contabile - finanziaria -tributaria dal 1/3/2003 - COMUNE DI PISOEGNE</li> </ul>									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenza del pacchetto Office e degli applicativi gestionali Halley - programma pensioni S7</li> <li>- amministratore dei programmi telematici SISTER (visure catastali - conservatoria)e SIATEL (interscambio dati Enti Locali- Agenzia delle Entrate)</li> <li>- uso abituale di internet e posta elettronica</li> </ul>									

## CURRICULUM VITAE

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

- Revisore contabile dell'Associazione volontari Alto Sebino (118) dal 2006 ad oggi